



tl cf Kk ddv KERALA GAZETTE

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 3 Vol. III	തിരുവനന്തപുരം, ചൊവ്വ Thiruvananthapuram, Tuesday	2014 ഒക്ടോബർ 14 14th October 2014 1190 കന്നി 28 28th Kanni 1190 1936 ആശ്വിനം 22 22nd Aswina 1936	നമ്പർ No.	40
----------------------	---	---	--------------	----

PART III Stores Purchase

Printing Department

ദർഘാസ് പരസ്യം

നമ്പർ 19005/14/ജി2. 2014 സെപ്റ്റംബർ 25.

സർക്കാർ അച്ചുക്കുടത്തിലേക്ക് 2015 വർഷത്തെ സർക്കാർ ഡയറിക്ക് ആവശ്യമായ മേന്മയേറിയ പി.വി.സി. കവറുകൾ നൽകുന്നതിന് മുദ്രവച്ച മത്സര സ്വഭാവമുള്ള ദർഘാസുകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

ദർഘാസ് നമ്പർ—22/2014-15.

ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ വില :

അസ്സൽ—` 6,000 + 5% വാറ്റ്.

പകർപ്പ്—` 3,000 + 5% വാറ്റ്.

ദർഘാസ് ലഭിച്ചിരിക്കേണ്ട അവസാനതീയതിയും സമയവും— 18-10-2014, 2 മണി.

ദർഘാസ് തുറക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും—18-10-2014, 3 മണി.

ദർഘാസ് നിരക്ക് സ്ഥിരമായിരിക്കേണ്ട കാലയളവ്—
31-3-2015.

ദർഘാസ് ഫോറം ലഭ്യമാക്കുന്നതും ദർഘാസുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഔദ്യോഗിക മേൽവിലാസവും—അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, ഗവൺമെന്റ് സെൻട്രൽ പ്രസ്സ്, തിരുവനന്തപുരം-1.

ദർഘാസുകൾ തുറക്കാൻ നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന ദിവസം ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ പൊതു അവധിയാകുകയാണെങ്കിൽ അടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം വൈകുന്നേരം 4 മണിക്ക് ദർഘാസുകൾ തുറക്കുന്നതാണ്.

(1) സാധാരണ മേന്മയേറിയ പി.വി.സി. കവറുകൾ—
100000 എണ്ണം (ഇംഗ്ലീഷ്).

(2) സാധാരണ മേന്മയേറിയ പി.വി.സി. കവറുകൾ—20000 എണ്ണം (മലയാളം).

(3) സ്പെഷ്യൽ ഡയറിയിലുള്ള ഹൈകാളിറ്റി പി. വി. സി. കവറുകൾ—3000 എണ്ണം (ഇംഗ്ലീഷ്).

(1) ആന്റ് (2) സാധാരണ മേൽമേയറിയ പി.വി.സി. കവറുകൾ

18 സെ.മീ. x 24 സെ.മീ. വലിപ്പത്തിലും ഉദ്ദേശം 1.75 സെ.മീ. ഘനമുള്ളതുമായ ഡയറി ഉൾക്കൊള്ളത്തക്കതും 9 സെ. മീ. വീതിയും 0.35 മീറ്റർ വീതി കുറയാത്ത ഘനമുള്ളതുമായിരിക്കണം. ഉൾവശത്ത് സുതാര്യമായതും ഫ്ലാപ്പോടുകൂടിയതുമായ ബ്രൗൺ നിറത്തിലുള്ള പിവിസി കവർ ആയിരിക്കണം. കവർ ബോർഡ് ഉൾക്കൊള്ളിച്ചതായിരിക്കണം. സർക്കാർ മുദ്രയും “Government of Kerala Diary 2015” എന്ന് ഇംഗ്ലീഷ് ഡയറി (1 ലക്ഷം) കവറുകളിൽ ഗോൾഡ് ഫോയിൽ പ്രിന്റ് ചെയ്ത് നൽകേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ മുദ്രയും “കേരള സർക്കാർ ഡയറി 2015” എന്ന് മലയാളം ഡയറി (20000) കവറുകളിൽ ഗോൾഡ് ഫോയിൽ പ്രിന്റ് ചെയ്തതും നൽകേണ്ടതാണ്.

(3) സ്പെഷ്യൽ ഡയറിക്കുള്ള മേൽമേയറിയ പി. വി. സി. കവറുകൾ (3000 എണ്ണം).

14.5 സെ. മീ. ഘനമുള്ള ഡയറി ഉൾക്കൊള്ളത്തക്കവിയമുള്ളതും അത് 9 സെ. മീ. വീതിയും 1 സെ. മീ. കുറയാത്ത ഘനമുള്ള സുതാര്യ ഫ്ലാപ്പുള്ളതും സന്ദർശക ചിട്ട മുതലായവ വയ്ക്കുന്നതിനുവേണ്ടി മൂന്ന് അറകളും പേപ്പർ വയ്ക്കുന്നതിന് കുപ്പൻ ഉള്ളടക്കം ചെയ്തും പിൻവശത്ത് (സ്പൈൻ) ഗോവണിയുടെ ഡിസൈനോടുകൂടിയതുമായ ബ്രൗൺ നിറത്തിലുള്ളതും അതിൽ സർക്കാർ മുദ്രയും “Government of Kerala Diary 2015” ഡൈ സ്റ്റാമ്പിംഗ് ചെയ്ത് നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഡയറികളുടെ ഡബി മണ്ണെല ഗവ. പ്രസ്സ് ഡെപ്യൂട്ടി സുപ്രണ്ടിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്നതും ഡബി അംഗീകരിച്ചുതന്നതിനുശേഷമാത്രം ഡയറി കവർ നിർമ്മിക്കാൻ പാടുള്ളതാകുന്നു. വിതരണത്തിനുമുമ്പ് 5 സാമ്പിൾ കവറുകൾ അംഗീകാരത്തിനായി നൽകേണ്ടതാണ്.

പ്രത്യേക നിബന്ധനകൾ

- (എ) മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള ഡയറികൾക്ക് ആവശ്യമുള്ള ബ്രൗൺ നിറത്തിലുള്ള വിവിധയിനം നല്ല ക്വാളിറ്റിയുള്ള പിവിസി കവറുകളുടെ മാതൃകകൾ ദർഘാസിയനോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കണം.
- (ബി) സപ്ലൈ ഓർഡറിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരം തിരുവനന്തപുരം ഗവ. സെൻട്രൽ പ്രസ്സിലോ മണ്ണെല, ഷൊർണ്ണൂർ ഗവ. പ്രസ്സുകളിലോ കവറുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് എല്ലാ നികുതികളും അടക്കമുള്ള നിരക്ക് ദർഘാസിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം.
- (സി) കവറുകളുടെ നിർമ്മാതാക്കളുടെയോ വിതരണം ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റേയോ പേരോ വിലാസമോ കവറുകളിൽ ഒരിടത്തും കാണാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.
- (ഡി) കവർ നിർമ്മിച്ചുനൽകുന്നതിനുള്ള ദർഘാസ് അംഗീകരിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ ഡയറിയുടെ ഒരു ഡബി നൽകുന്നതും ആ ഡബിക്ക് അനുവദനീയമായ കവർ നിർമ്മിച്ചു നൽകേണ്ടതുമാണ്.
- (ഇ) സപ്ലൈ ഓർഡർ കിട്ടിക്കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം മുഴുവൻ കവറുകളും വിതരണം നടത്തേണ്ടതാണ്. അത് ഒരു സമയബന്ധിതമായ ജോലിയായതിനാൽ യാതൊരു കാരണവശാലും സമയം ദീർഘിപ്പിക്കുവാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. ഏതെങ്കിലും ഇനം കവർ നിർമ്മിച്ചു വിതരണം നടത്താൻ താമസിക്കുകയാണെങ്കിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിലും ചെലവിലും ബദൽ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

(എഫ്) ശരിയായ ദർഘാസ് ഫോറത്തിൽ അല്ലാത്തതും 1% നിരതദ്രവ്യവും 100 വിലയുള്ള മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള എഗ്രിമെന്റും ഇല്ലാത്തതുമായ ദർഘാസുകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

(ജി) കവറിന്റെ വലിപ്പം സെന്റീമീറ്ററിലും ഘനം മില്ലീമീറ്ററിലും ദർഘാസിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം.

(എച്ച്) വിതരണം നടത്തുന്ന സാധനങ്ങളുടെ വിശദമായ വിവരങ്ങൾ ദർഘാസിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം.

മുകളിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾ പാലിക്കാത്ത ദർഘാസുകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. യാതൊരു കാരണവും കാണിക്കാതെ ഏതെങ്കിലും ദർഘാസ് മുഴുവനായോ ഭാഗികമായോ സ്വീകരിക്കുവാനോ നിരസിക്കുവാനോ ഉള്ള അധികാരം താഴെ ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

No. 19005/2014/G2. 25th September 2014.

Competitive tenders are invited for the supply of High quality PVC Covers for Government Diary for the year 2015.

Tender No.—22/2014-15.

Cost of tender form:

Original—` 6,000 + 5% VAT.

Duplicate—` 3,000 + 5% VAT.

Last date and time for the receipt of tender—18-10-2014, 2 p. m.

Date and time of opening of tender—18-10-2014, 3 p. m.

Date upto which the rate to remain firm—31-3-2015.

Name and Designation of the Officer from whom the tender forms are to be obtained and submitted—Director of Printing, Government Central Press, Thiruvananthapuram.

If the date of opening of tender happens to be a holiday, the tender will be opened on the succeeding first working date at 4 p.m.

Schedule of items is given below:

- (1) Ordinary High Quality
PVC Covers for Government Diary (English) — 100000 approx.
- (2) Ordinary High Quality
PVC Covers for Government Diary (Malayalam) — 20000 approx.
- (3) High quality from PVC Cover for Executive Diary English with ribbon mark (English) — 3000 approx.

1 & 2. Ordinary High quality PVC Covers for Government Diary 2015

100000 in numbers (English) 2015 to hold diaries of size 18 cm × 24 cm and thickness 1.75 cm. The PVC cover should be of minimum 0.35 mm thick and both sides should have cardboard. State Emblem and “Government of Kerala Diary 2015” in Malayalam Diary “കേരള സർക്കാർ ഡയറി 2015” should be printed by Gold Foil printing in diary cover. The cover should be brown in colour.

3. High quality form PVC Executive Covers (3000 Nos.)

To hold diary of 18 × 24 cm width spine thickness of PVC covers should be of minimum 1 mm width transparent inner flap of 9 cm width and 0.20 mm thickness and with three packets and extra flap for keeping visiting cards, covers etc. Both sides, should have cardboard with one side cushion and ladder design on the spine “Government of Kerala Diary 2015” and the state emblem should be die embossed on the diary cover. The cover should be in brown colour.

Dummy of the Diary can be obtained from the Deputy Superintendent, Government Press, Mannanthala, Thiruvananthapuram in person and the covers need be manufactured only after the receipt of dummies. 5 Sample Covers should be produced for approval before supply. The item should be in conformity with the sample furnished along with the tender.

SPECIAL CONDITIONS

- (a) Samples of covers in brown colour (different shades in Brown) for ordinary diary and special diary should be sent along with tenders.
- (b) The rate quoted should be for supply of covers either at Government Central Press, Thiruvananthapuram or at Government Press, Mannanthala, Thiruvananthapuram, Government Press, Shoranur as the case may be which will be specified in the supply order.
- (c) The name and address of the supplier/manufacturer should not be indicated anywhere on the covers in any names whatsoever.
- (d) A dummy book of the diary will be sent soon after the acceptance of the tenders for making covers of specified/suitable size.
- (e) The supply should be completed within 15 days from the date of receipt of the supply order. As the work is a time bound item no exemption of time will be allowed on any account. If any delay occur in supplying the item within the time specified, alternative purchase will be made at the risk and cost of the defaulting firm concerned.

- (f) Offers not accompanied by prescribed tender forms, Earnest Money Deposit at the rate of 1% and agreement in Kerala Stamp Paper worth ` 100 will not be considered on any account. The thickness in mm and size in cms of the High quality PVC Covers should be specified in the tender. The tender not satisfying any of the above conditions will not be considered on any account. The undersigned reserves the right to accept or reject any of all the tenders without signing any reason thereof.

Office of the Director of Printing,
Government Central Press,
Thiruvananthapuram.

(Sd.)
Director of Printing.

ലഘു ദർഘാസ് പരസ്യം

നമ്പർ 23/2014-15.

2014 സെപ്റ്റംബർ 25.

സർക്കാർ അച്ചുക്കൂടങ്ങളിലേക്ക് കമ്പ്യൂട്ടറുകളും പ്രിന്ററുകളും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് മുദ്രവച്ച ദർഘാസുകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. ദർഘാസുകൾ 14-10-2014, 1 മണിവരെ സ്വീകരിക്കുന്നതും അന്നേ ദിവസം 2 മണിക്ക് ദർഘാസുകാര്യ ടേയോ അവർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഏജൻ്റുമാരുടേയോ സാന്നിധ്യത്തിൽ തുറക്കുന്നതുമാണ്. ദർഘാസ് അയയ്ക്കുന്ന കവറിനു മുകളിൽ “ദർഘാസ് നമ്പർ 23/2014-15 കമ്പ്യൂട്ടറുകളും പ്രിന്ററുകളും വിതരണം സംബന്ധിച്ച്” എന്ന് ഉപലേഖനം ചെയ്തിരിക്കണം. താമസിച്ച് കിട്ടുന്ന ദർഘാസുകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

ദർഘാസുകൾ നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ ആവശ്യമായ ലഘു ലേഖകൾ സഹിതം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ദർഘാസ് ഫാറങ്ങൾ ഒറിജിനൽ ` 500 + 5% വാറ്റ് നിരക്കിലും ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ` 300 + 5% വാറ്റ് നിരക്കിലും തിരുവനന്തപുരം ഗവൺമെന്റ് സെൻട്രൽ പ്രസ്സിൽ നിന്നും നേരിട്ട് വാങ്ങാവുന്നതാണ്. ദർഘാസ് ഫാറത്തിന്റെ വിലയായി ചെക്ക്, ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ്, പോസ്റ്റൽ ഓർഡർ, തപാൽ സ്റ്റാമ്പ് എന്നിവ സ്വീകരിക്കുകയോ ടി ഫാറങ്ങൾ വി.പി.പി. ആയി അയയ്ക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതല്ല. എന്നാൽ മണിയോർഡർ മുഖാന്തിരം പോസ്റ്റേജ് ചിലവിനുള്ള ` 32 സഹിതം അയയ്ക്കുകയാണെങ്കിൽ ദർഘാസ് ഫാറം രജിസ്റ്റേർഡ് തപാലിൽ അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതാണ്. ദർഘാസ് ഫാറങ്ങൾ കൈമാറ്റം ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. ` 100 വിലയുള്ള കേരള സർക്കാർ മുദ്ര പത്രത്തിൽ എഗ്രിമെന്റും മൊത്തം തുകയുടെ ഒരു ശതമാനം നിരതദ്രവ്യവും ദർഘാസിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തവ യാതൊരു കാരണവശാലും സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. മണിയോർഡർ 6-10-2014 വരെ മാത്രമേ സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ. മണിയോർഡർ കൃപ്തത്തിൽ ആവശ്യകതയുടെ വിവരങ്ങൾ വ്യക്തമായി സൂചിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

No. 23/2014-15.

25th September 2014.

Sealed tenders superscribed as Tender No. 23/2014-15 for the supply of Two numbers of Computer & Printers is invited by the undersigned. The tenders along with samples should reach this office on or before 14-10-2014 at 1 p. m. and the same will be opened at 2 p. m. on the same day in the presence of tenderers or their authorized

representatives who may be present, at that time. Tenders shall be submitted in the prescribed form which can be had from the office, of the undersigned on cash payment of ` 500 +VAT @ 5% for original form and ` 300 + VAT @ 5% for duplicate. Cheque, Demand Draft, Postage Stamps, Postal Orders etc. will not be accepted towards the cost of forms nor will the forms be sent by V.P.P . However the tender forms will be supplied to the firms by registered post subject to a cash payment by M.O inclusive of postal charges of ` 32. The tender forms are not transferable. Sale of tender forms will be closed at 12 Noon on 14-10-2014. An agreement in Kerala Stamp Paper worth ` 100 should be executed along with the tenders. Money Orders will be entertained only upto 6-10-2014 and the purpose of sending money order should be specified in M.O. coupon clearly. Late tenders and tenders not accompanied by Earnest Money Deposit @ 1 % of total cost and preliminary agreement in Kerala Stamp Paper worth ` 100 will not be accepted on any account.

Name and designation of the officer from whom the tender forms are to be obtained and submitted —Director of Printing Thiruvananthapuram.

Date upto which rates are to be remained firm—31-3-2015.

Name of office—Directorate of Printing Government Central Press Compound Thiruvananthapuram-1.

Specification Required For Computer (2 Nos.)

Intel Core i3 Processor/4 GB RAM/500 GB HDD/DVD Writer/Windows 7 Pro Operating System/Optical Mouse/Computer Keyboard/18.5" LED Monitor.

(Specification Required For Printer (2 Nos.)

Laser jet Duplex Printer with Networking (A3 size)

General Conditions

1. Machine manufactured by the original manufacture will be considered, valid ISO/IS1 certified companies are preferred.
2. Manufactures of machine with equivalent or added features can participate in the tender.
3. Proof in respect of firm's financial position (copy of audited balance sheet and P&L. statement for the last 3 financial years), sale during the current year, list of users etc. should be submitted along with the tender.
4. The machine must be guaranteed for a period of two years from the date of satisfactory commissioning and guarantee must be comprehensive.
5. Demonstration of the machine should be arranged at the cost of the tenderer if required.

6. The tenderer should produce documentary evidence in proof of the following:—
 - (a) List of Government supplies made by the firm.
 - (b) Copy of the purchase orders from State or Central Government Organizations.
 - (c) performance certificate from reputed customers.
7. Rates quoted should be inclusive of all taxes / charges f.o.r destination inclusive of loading, unloading, transportation and erection charges.
8. Catalogues/operation manuels along with all technical details and metallurgy of the machine should be produced along with the tender.
9. AMC rates for a minimum period of 3 years on the elapse of guarantee period should be specified in the tender.
10. Pre-installations requirements were including the required foundation if any should be intimated in advance.
11. Required accessories/spares/tools for installation if any shall be supplied by the tenderer without any additional cost.
12. Supervisors/operators as decided by the department should be trained free of cost by the firm to their satisfaction.
13. **Payment Conditions** :—90 % of the total cost will be paid after satisfactory installation of the machine/dispatch document and the balance 10% will be released only after the production satisfactorily proven out.
14. The purchaser have the right to cancel the supply order at any time without assigning any reason.

Office of the Director of Printing,
Government Central Press,
Thiruvananthapuram.

(Sd.)
Director of Printing.